

TALİMATLAR		Doküman Kodu	MF-TL-15
ENGELLİ BİREYLERE HİZMET SUNUMU TALİMATI	İlk Yayın Tarihi	15.12.2025	
	Revizyon Tarihi /No		0
	Sayfa	1 / 3	

## 1. AMAÇ

Bu talimatın amacı; Mühendislik Fakültesi idari hizmet binası, akademik bölüm binaları ve laboratuvarlarında engelli bireylerin (öğrenci, personel, paydaş ve ziyaretçi) eğitim-öğretim, idari ve sosyal hizmetlere erişilebilir, eşit, güvenli ve standartlara uygun şekilde ulaşmalarını sağlamak; bu kapsamda idari personelin asıl ve yedekler olarak görevlendirilmesine, hizmet sunumunun kurumsal güvence altına alınmasına ilişkin usul ve esasları belirlemektir.

## 2. KAPSAM

Bu talimat;

- Fakülte idari hizmet binası (dekanlık),
- Akademik bölüm binaları,
- Derslikler, laboratuvarlar, sınav salonları, öğrenci çalışma salonları, kulüp odaları, ofisler vb. alanlar,
- İdari birimler,
- Ortak kullanım alanları (lavabo, asansör, koridor, giriş-çıkış alanları),

kapsamında engelli bireylere yönelik sunulan hizmetleri kapsar.

## 3. DAYANAK

Bu talimat;

- 5378 sayılı **Engelliler Hakkında Kanun**,
- Yükseköğretim Kurumları mevzuatı,
- Fakülte Kalite Yönetim Sistemi dokümanları çerçevesinde hazırlanmıştır.

## 4. TANIMLAR

- Engelli Birey:** Fiziksel, görme, işitme, zihinsel veya süregelen rahatsızlığı nedeniyle erişilebilirlik desteğine ihtiyaç duyan kişi.
- Görevli Personel:** Engelli bireylere hizmet sunmak üzere yazılı olarak görevlendirilen idari personel.
- İletişim Araçları:** Çağrı butonu, sabit telefon, mobil telefon, kurumsal elektronik posta, elektronik kurumsal yazışma, danışma birimi veya alternatif iletişim araçları.

TALİMATLAR	Doküman Kodu	MF-TL-15
	İlk Yayın Tarihi	15.12.2025
	Revizyon Tarihi /No	0
	Sayfa	2 / 3

## ENGELLİ BİREYLERE HİZMET SUNUMU TALİMATI

### 5. GENEL ESASLAR

- Engelli bireylere sunulan hizmetler **insan onuruna saygılı, eşit, ayrımcılıktan uzak ve kurumsal kimlik standartları** çerçevesinde, danışmanlık ve yönlendirme şeklinde yürütülür.
- Hizmet sunumu kişiye özel ancak **kurumsal olarak standartlaştırılmış** bir yaklaşım ile gerçekleştirilir.
- Hizmetin sürekliliği ve erişilebilirliği idari kararlarla güvence altına alınır.

### 6. UYGULAMA SÜRECİ

#### 6.1. Binaya Geliş ve Danışmaya Ulaşım

- Engelli bireyin fakülte idari hizmet binasına veya bölüm binasına gelişi halinde,
- Danışma birimi veya belirlenmiş karşılama noktası tarafından ilk yönlendirme yapılır.

#### 6.2. Bölümle İletişim

Engelli bireyin;

- Çağrı butonu,
- Telefon,
- E-mail,
- Danışma birimi,
- Diğer iletişim araçları,

aracılığıyla bölüme ulaşması durumunda, ilgili bölümün **görevli personeli derhal bilgilendirilir.**

#### 6.3. Karşılama ve Refakat Hizmeti

Görevli personel;

- Engelli bireyi bulunduğu noktada karşılar,
- Talep edilen birimlere **birebir refakat eder,**
- Derslik, laboratuvar, sınav salonu, lavabo, asansör ve benzeri tüm alanlara güvenli şekilde erişimini sağlar.

#### 6.4. Hizmetin Standartlaştırılması

- Sunulan tüm hizmetler **kurumsal kimlik ve kalite standartları** çerçevesinde yürütülür.
- Engelli bireyin talepleri, birimler arasında **aynı dil, tutum ve hizmet anlayışı** ile iletilir ve sonuçlandırılır.

Hazırlayan  
Fakülte Sekreteri

Kontrol Eden  
Kalite Komisyonu

Onaylayan  
Dekan

TALİMATLAR		Doküman Kodu	MF-TL-15
ENGELLİ BİREYLERE HİZMET SUNUMU TALİMATI	İlk Yayın Tarihi	15.12.2025	
	Revizyon Tarihi /No		0
	Sayfa	3 / 3	

## 7. GÖREVLENDİRME

- Engelli bireylere hizmet sunmak üzere her bölüm için **asıl ve yedek** olmak üzere en az iki idari personel (gerekli durumlarda diğer personellerden) görevlendirilir.
- Görevlendirmeler Bölüm Başkanlıklarınca yazılı olarak yapılır, ardından Dekanlığa bildirilerek fakülte yönetimi kararı ile güvence altına alınır.
- Bölüm Başkanlığının/Sekreterliğinin kurumsal iletişim bilgileri danışma biriminde güncel olarak bulundurulur.

## 8. SORUMLULUKLAR

- Fakülte Yönetimi:** Talimatın uygulanmasını sağlamak ve gerekli idari kararları almak.
- Bölüm Başkanlıkları:** Görevli personelin görevlendirilmesini ve sürekliliğini sağlamak.
- Görevli Personel:** Talimat hükümlerine uygun şekilde hizmet sunmak.
- Kalite Birimi:** Talimatın izlenmesi, değerlendirilmesi ve iyileştirilmesini sağlamak.

## 9. YÜRÜRLÜK

Bu talimat, Fakülte Yönetim Kurulu'nun .../.../20... tarih ve ... sayılı kararı ile yürürlüğe girer.

## 10. YÜRÜTME

Bu talimat hükümleri Fakülte Dekanlığı tarafından yürütülür.

## 11. İLGİLİ DOKÜMANLAR

### 11.1. Dış Kaynaklı Dokümanlar

- 5378 sayılı Engelliler Hakkında Kanun ([MF-DKD-61](#))

### 11.2. İç Kaynaklı Dokümanlar

- Bulunmamaktadır.